



Регламент

посещения и анализа уроков и внеклассных мероприятий

1. Должностные лица и работники, обладающие правом посещать уроки

- 1.1. Без разрешения (согласия) учителя его уроки и внеклассные мероприятия могут посещать директор школы, представители МОУО МО Красноуфимский округ (далее МОУО), МОПО Свердловской области (далее МОПО).
- 1.2. Другие работники (заместители директора, учителя, специалисты, классные руководители) посещают уроки и внеклассные мероприятия с разрешения директора школы и учителя.
- 1.3. Родителям для посещения урока в классе, где обучаются их дети, согласия и разрешения учителя и руководства не требуется.
- 1.4. Не допускается посещение урока и внеклассного мероприятия лицами, не имеющими отношения к учебной деятельности и его субъектам.
- 1.5. Не допускается посещение уроков обучающимися других классов.
- 1.6. Посещать открытые уроки и внеклассные мероприятия в рамках научно-практических конференций, методических семинаров и т.д. разрешается всем участникам.
- 1.7. По уважительным причинам (болезнь учителя, отсутствие на уроке большого количества обучающихся из-за эпидемии и т.д.) учитель имеет право просить перенести посещение урока должностными лицами на другое время.

2. Посещение урока или внеклассного мероприятия

- 2.1. Посещение уроков и внеклассных мероприятий должностными лицами регулируется специальным планом, утвержденным компетентным органом (педагогет) или должностным лицом (директор или его заместитель).
- 2.2. График посещения уроков и внеклассных мероприятий в рамках плановых проверок доводится до сведения учителей заранее.
- 2.3. Учителя дополнительно информируют о посещении накануне урока или в более ранние сроки (за неделю, за несколько дней).
- 2.4. Посещающие обязаны убедиться в отсутствии обстоятельств, препятствующих посещению (болезнь учителя, низкая температура в классе и т.д.).
- 2.5. Учителя обязательно заранее знакомят с целями посещения урока или внеклассного мероприятия.
- 2.6. Учитель вправе знать имя и место работы посещающего, если тот является работником другой организации, и требовать от него предъявления служебного удостоверения.
- 2.7. Должностное лицо, обладающее правом контроля, может предварительно ознакомиться с тематическим и поурочным планами учителя, с учебной программой.
- 2.8. Другие работники к ознакомлению с этими документами допускаются только с разрешения учителя.

3. Ограничения для процесса наблюдения на уроке

- 3.1. Запрещается появляться на уроке (внеклассном мероприятии) после его начала.
- 3.2. Запрещается покидать урок до его завершения.
- 3.3. Руководство школы может прервать свое посещение только в исключительных ситуациях.
- 3.4. Запрещается вмешиваться в ход урока или внеклассного мероприятия.
- 3.5. Во время урока запрещается беседовать с обучающимися, задавать им и учителю вопросы и т.д.
- 3.6. Запрещается выражать свое отношение к учителю, обучающимся и к уроку выражением лица, мимикой, словом и т.п.

- 3.7.Посещающий обязан выключить свой мобильный телефон и иные средства связи.
- 3.8.Во время письменных работ (самостоятельных, контрольных) посещающий по предварительному согласию с учителем может наблюдать за ходом их выполнения, передвигаясь по классу.
- 3.9.Фотосъемки, аудио-, видеозаписи на уроке разрешаются только с согласия учителя и руководства школы.
- 3.10.После урока посещающий по согласованию с учителем и руководством школы может задать вопросы обучающимся или предложить им выполнить мини-задания.

4. Наблюдение процесса на уроке

- 4.1.Посещающий ведет запись своего наблюдения, должностные контролирующие лица делают записи в специальных журналах (тетрадах).
- 4.2.Аудио-, видеозаписи и фотосъемки не должны нарушать ход урока и создавать помехи для восприятия учебного материала обучающимися.
- 4.3.Обучающимся запрещается вести аудио- и видеозаписи уроков.
- 4.4.Запрещается изменять ход и структуру урока по просьбе (требованию) посещающего.
- 4.5.Посещающему отводится отдельный стол позади ученических парт; сидеть за одной партой с обучающимися запрещается.
- 4.6.Посещающий имеет право использовать таблицы, карты для занесения результатов наблюдения.
- 4.7.Посещающему запрещается задерживать обучающихся после звонка на перемену.

5. Статус информации, полученной при посещении урока

- 5.1.Информация, полученная должностным лицом школы, обладает статусом внутренней информации в рамках школы; информация, полученная работниками МОУО, МОПО — внутренняя информация этого органа.
- 5.2.Информация посещающего об уроке открыта для членов педагогического коллектива и МОУО.
- 5.3.Члены педагогического коллектива, работники МОУО, МОПО вправе ознакомиться с информацией об уроке, на котором был посещающий.
- 5.4.Руководство школы, МОУО, МОПО может ограничить распространение этой информации из соображений педагогической целесообразности и такта.
- 5.5.Информацию посещающего об уроке категорически запрещается доводить до сведения обучающихся и родителей.
- 5.6.Фото, аудио- и видеоматериалы с информацией об уроке могут использоваться в средствах массовой информации с разрешения учителя, руководства школы, управления образования и посещающего.
- 5.7.При использовании фото, аудио-, видеоматериалов в СМИ обеспечивается соблюдение авторских прав учителя.

6. Анализ посещенного урока

- 6.1.Должностные лица, посетившие урок, обязаны провести анализ урока.
- 6.2.Работники других организаций проводят анализ лишь по просьбе учителя.
- 6.3.Родители в интересах своего ребенка имеют право доводить свое мнение об уроке до сведения учителя и руководителей школы.
- 6.4.Педагогам школы, посетившим урок, дается время на подготовку анализа и своего выступления по нему.
- 6.5.Посетившим урок запрещается проводить анализ на перемене.
- 6.6.Анализ проводится в день урока.
- 6.7.В ходе анализа не разрешается выступать работникам, не посетившим урок; руководители школы, не посетившие урок, могут участвовать в анализе в качестве ведущих.
- 6.8.Педагог имеет право слушать анализ и оценку своего урока посетившими этот урок.
- 6.9.Учитель имеет право на самоанализ своего урока перед выступлениями посетивших его урок и на заключительное слово о своем согласии или несогласии с выступавшими.

- 6.10. Учитель обязан реализовать рекомендации и замечания, высказанные должностными лицами.
- 6.11. Учитель сам решает, участвовать ли ему в обсуждении его урока, проходившего в рамках научно-практической конференции, семинара, обмена опытом.
- 6.12. Посещающий, который изучает позитивный или инновационный опыт учителя, обязан довести до сведения учителя свое мнение об этих сторонах его урока.
- 6.13. Посетившие урок не должностные лица могут по своему усмотрению дать рекомендации по улучшению учебной деятельности.
- 6.14. Посещение уроков в период аттестации завершается составлением заключения о соответствии педагогической деятельности учителя квалификационным требованиям той или иной категории.

7. Документы, отражающие посещение уроков

- 7.1. Записи, сделанные должностными лицами при посещении уроков, обладают статусом документа и должны иметь признаки документа.
- 7.2. Сроки хранения таких документов 5 лет, т.е. продолжительность межаттестационного периода.
- 7.3. Посещение уроков в рамках аттестации и других плановых проверок завершается составлением справки, имеющей статус и признаки документа.
- 7.4. Учитель имеет право ознакомиться с содержанием записей посетивших его урок в рамках аттестации или плановых проверок.
- 7.5. Учитель обязательно и под роспись должен быть ознакомлен со всеми документами, составленными после посещения его уроков.
- 7.6. Решение вопроса об ознакомлении с этими документами других членов коллектива находится в компетенции руководства школы.
- 7.7. Запрещается знакомить родителей и обучающихся с документами, характеризующими урок учителя.

8. Сроки действия регламента и порядок его изменения

- 8.1. Регламент утверждается директором школы.
- 8.2. Изменения (дополнения) в регламент вносятся педагогическим советом школы, методическим советом школы.
- 8.3. Срок действия настоящего регламента не ограничен.

Свод правил, распространяющихся на посещение уроков

Не возлагать функции контроля на педагога, находящегося в конфликте с коллегами.

Начинать анализ урока с позитивных оценок.

Не сравнивать одного учителя с другим.

Не использовать суждения типа «мне этот методический прием понравился», вызывающие сомнение в объективности оценки.

Не перечислять использованные учителем методические, технические, наглядные приемы и средства обучения, не описывать структуру урока. Вкладывать эту информацию в содержание оценочных суждений.

Оценивать педагогические явления только с точки зрения грамотности применения.

Строить оценочные суждения на основе научно-методической терминологии.

Давать конкретные и вежливые оценки.

Наблюдатель, преподающий другой предмет, не вправе анализировать урок; по просьбе учителя он может только дать оценку с общепедагогических позиций.

Директор и его заместители, преподающие другой предмет, обязаны давать квалифицированный анализ урока.

Посещающий педагог должен знать школьные основы науки, заложенной в учебный предмет.

Должностное лицо высказывает свое мнение последним, после других выступающих.

Анализ проходит под руководством «ведущего» — руководителя методобъединения, замдиректора, директора.

Анализ урока протоколируется; учитель, урок которого анализировался, должен быть обязательно ознакомлен с протоколом. С протоколом обсуждения урока имеют право ознакомиться посетившие урок педагоги.

Выступающий не повторяет оценки других выступавших, высказывает лишь согласие или несогласие с ними. В случае несогласия с мнением других обязательно обосновывает и доказывает свою позицию.

Каждый выступающий может высказывать свою точку зрения, принимать участие в возникающих спорах.

Перед или в процессе анализа каждый может обратиться к учителю с просьбой уточнить тот или иной аспект урока.